

ROYAL
AMERICA
.COM

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPERACIONES CON PARTES INTERESADAS

20
24



ROYAL
AMERICA
.COM

CONTENIDO

1. OBJETIVOS.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVA DE REFERENCIA	2
4. DEFINICIONES	3
5. RESPONSABILIDADES	4
6. PRINCIPIOS RECTORES	5
7. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS	5
8. DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS	6
9. SISTEMAS DE CONTROL.....	7
10. SANCIONES.....	8
11. HISTORIAL DE MODIFICACIONES	8

Arrendamiento de Máquinas Royal Rental S.A.
96.716.620-0

Multitécnica S.A.
76.037.092-4

Fecha de Elaboración: 11 de noviembre de 2024
Versión: 01 (11 de noviembre de 2024)



1. OBJETIVOS

La presente política de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas, tiene como objetivo principal el definir los principios y normas que regulan y limitan la relación de la Empresa y su personal con terceros relacionados a estos, implementando de esta forma un sistema de gestión y resolución de conflictos en caso de que estos se produjeran como resultado de sus actividades.

En particular, esta política busca establecer directrices referentes a:

- a) La identificación de relaciones, servicios, actividades u operaciones donde puedan producirse conflictos de interés;
- b) La adopción de medidas de prevención de conflictos de interés;
- c) El establecimiento de un proceso que permita identificar y evaluar la relevancia de los conflictos, decidir las medidas para mitigarlos y comunicar los conflictos relevantes;
- d) La gestión de un conflicto de interés inevitable, y la forma en que este deberá ser informado al individuo o entidad afectada; y
- e) La aplicación de las medidas de control de los conflictos de interés, en caso que estos existan, y la documentación del sistema de control.

Es relevante mencionar que la mera existencia de un conflicto de interés no necesariamente prohíbe establecer una relación comercial, laboral, de prestación de servicios u otro con un tercero. Sin embargo, esta política busca entregar herramientas para regular, monitorear y conocer estos casos, de forma que un ente sin conflicto de interés pueda evaluar el riesgo de dicha relación.

2. ALCANCE

El contenido de esta política aplica a todos los trabajadores de la Empresa, y a terceros relacionados como clientes, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, competidores, actores de la comunidad, instituciones públicas, y toda otra parte interesada en las operaciones de Royal America.

3. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Código Penal
- Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas
- Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas
- Ley N°21.121 sobre Prevención de la Corrupción
- Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales
- Código de Conducta y Ética en los Negocios
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- Manual de Prevención de Delitos



4. DEFINICIONES

- a) **Conflicto de interés:** Situación en la que los intereses u obligaciones personales o profesionales de cualquier persona relacionada a la Empresa se contraponen con los objetivos, funciones, responsabilidades y/o rol que deben cumplir en el ejercicio de su cargo, y con los intereses de la Empresa.

Es relevante mencionar que el conflicto de interés adquirirá una connotación negativa solo si este no se conoce y no se trata, declara o analiza oportuna y adecuadamente. Es decir, solo existirá un conflicto de interés que sea sancionable por la Empresa, cuando este afecte la credibilidad e independencia en el juicio de una persona.

Se entenderá que el juicio de la persona ha sido afectado en caso que este pueda obtener un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco, o alguna otra relación. Estos beneficios pueden ser directos o indirectos, financieros o no, a través de conexiones familiares, asociaciones personales, u otros.

Los conflictos de interés se pueden clasificar como:

- i. **Reales:** Situación en la que una persona sea influenciada por su interés personal o profesional, verificándose al tiempo de cierto acto, algún hecho y/o condición que las disposiciones legales o normativa interna califiquen como conflicto de interés.
 - ii. **Potenciales:** Situación en la que una persona pueda verse influenciada en el futuro por su interés personal o profesional, pudiendo verificarse hechos y/o condiciones que las disposiciones legales o normativa interna califiquen como conflictivas.
 - iii. **Aparente:** Situación en la cual existen condiciones que pueden restar imparcialidad, o dar la apariencia de ello, en las decisiones de negocio que toma una persona, aunque dichas condiciones no estén consideradas por la legislación o la normativa interna como fuentes de conflicto de interés. Sus causales no pueden identificarse exhaustivamente, y su tratamiento no puede regularse fácilmente.
- b) **Parte relacionada:** Persona física o jurídica con la que los trabajadores mantienen una relación económica o familiar, con capacidad de influencia significativa en su función o toma de decisiones.
- c) **Relación de gestión:** Se entenderá que existe una relación económica de gestión con una persona jurídica cuando se tengan facultades de administración de una compañía que se relacione de cualquier forma con Royal America, en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien que se le preste servicios a esta persona jurídica, ostentando el cargo de director, representante, administrador, gerente o ejecutivo de cualquier tipo.
- d) **Relación familiar:** El cónyuge o la persona con relación de afectividad análoga (conviviente civil o pareja), y parientes, sea por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad.



- e) **Relación de propiedad:** Se entenderá que existe una relación económica de propiedad con una persona jurídica cuando se ostente una participación accionarial superior al 10%, sea de forma directa o indirecta, y siempre que esta empresa:
- i. Preste o potencialmente pueda prestar servicios como proveedor o contratista;
 - ii. Sea cliente de la Empresa;
 - iii. Sea o pueda ser competidor de la Empresa; o
 - iv. Le preste servicios al proveedor, contratista, cliente o competidor descrito (i a iii).

5. RESPONSABILIDADES

a. Directorio:

- Suscribir anualmente una declaración de conflicto de interés.
- Informar en caso de existir cambios relevantes a su declaración.
- Informar o denunciar conflictos de interés potenciales, reales o aparentes.

b. Gerencias

- Velar por el correcto cumplimiento de la política de conflictos de interés.
- Suscribir anualmente una declaración de conflicto de interés.
- Informar en caso de existir cambios relevantes a su declaración.
- Informar o denunciar conflictos de interés potenciales, reales o aparentes.
- Recopilar las declaraciones de conflicto de interés de los trabajadores de sus equipos de trabajo y comunicarlas al Oficial de Cumplimiento.

c. Oficial de Cumplimiento

- Velar por el correcto cumplimiento de la política de conflictos de interés.
- Supervisar actos que puedan originar eventuales conflictos de interés.
- Mantener registro y revisar declaraciones de conflictos de interés.
- Citar a sesión extraordinaria de Directorio en caso que sea necesario tratar temas relacionados a conflictos de interés que requieran evaluación y definición.
- Investigar posibles casos de conflictos de interés, o denuncias asociadas.
- Adoptar medidas necesarias para atenuar o evitar conflictos de interés.
- Abstenerse ante la toma de decisiones cuando existan conflictos de interés.
- Todas aquellas indicadas en la letra d., siguiente, respecto de los trabajadores.

d. Trabajadores

- Suscribir anualmente una declaración de conflicto de interés.
- Informar en caso de existir cambios relevantes a su declaración.
- Informar o denunciar conflictos de interés potenciales, reales o aparentes.
- Abstenerse ante la toma de decisiones cuando existan conflictos de interés.
- No utilizar activos de la Empresa para uso personal.
- No tomar ventaja de su vinculación con la Empresa o la información obtenida por esta para su beneficio personal, patrimonial o económico, directo o indirecto.



6. PRINCIPIOS RECTORES

- a) **Abstención:** Toda persona que tenga una relación directa con la Empresa deberá abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los trabajadores o entidades con las que pueda existir un conflicto, o con el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con la Empresa pueda verse comprometida, o incluso en lo referente al acceso de información relevante al conflicto.
- b) **Probidad:** Toda persona que tenga una relación directa con la Empresa deberá mantener una conducta moralmente intachable, y un desempeño honesto y leal de su cargo, dando prioridad a los intereses de la Empresa por sobre cualquier otra consideración, y permitiendo a la Empresa tomar las decisiones necesarias para su mejor interés, de forma racional, profesional y con la prudencia e independencia requerida.
- c) **Responsabilidad:** Toda persona que tenga una relación directa con la Empresa debe orientar su conducta al cumplimiento de las finalidades organizacionales, sometiéndose en todo caso a la legislación nacional, y a las normas internas que regulan el funcionamiento de la Empresa en todo aspecto, considerando en particular la normativa referente a confidencialidad y manejo de información privilegiada.
- d) **Transparencia:** Toda persona que tenga una relación directa con la Empresa deberá mantener los estándares éticos de la Empresa, cumpliendo con sus objetivos y metas corporativas en esta materia. En este sentido, sus acciones siempre serán susceptibles de ser revisadas y sometidas a escrutinio, sin que deba haber reparo alguno respecto de dicho proceder y las decisiones asociadas.

7. OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

Los trabajadores tienen la obligación de actuar de tal forma que sus intereses particulares y los de sus familias u otras partes vinculadas a ellos no prevalezcan o afecten de forma alguna a los intereses de la Empresa, sus clientes y otros interesados. En este sentido, se establecen una serie de ejemplos – meramente explicativos y sin que esto limite o excluya otras situaciones – de actividades que no serán permitidas o que requerirán de un análisis detallado para evitar un posible conflicto de interés:

- a) **Actividades no permitidas:**
 - Realizar actividades o negocios propios que compitan, directa o indirectamente, con los productos o servicios ofrecidos por la Empresa.
 - Prestar servicios, sea de forma retribuida o no, ni aceptar oportunidades de negocio que restrinjan, compitan, o interfieran con el negocio e intereses de la Empresa.
 - Tener un interés personal sobre cualquier transacción u operación financiera en la que la Empresa también tenga interés.
 - Utilizar algún tipo de información o contactos obtenidos en razón del cargo ejercido en la Empresa, para lograr ganancias o beneficios personales.



- Entregar a un tercero cualquier información de la Empresa, sus productos, servicios o procedimientos, la cual no sea de público conocimiento.
- Aceptar, ofrecer, solicitar o entregar pagos, comisiones, regalos, invitaciones o retribuciones de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero en operaciones efectuadas por la Empresa.
- Participar en conferencias, ponencias o publicaciones dirigidas a un público externo, sobre cualquier tema que se relacione con la Empresa o sus negocios sin autorización expresa de la gerencia correspondiente.

b) Actividades que requieren análisis:

- Adquirir productos y/o contratar servicios de cualquier naturaleza para la Empresa, estableciendo una relación comercial con una persona natural, patrimonio de afectación, sucesión o empresa que se encuentre relacionada a un trabajador.
- Contratar a un familiar de un trabajador de la Empresa.
- Contratar a un familiar de una persona que ocupa un alto cargo en algún organismo público del cual la Empresa requiera autorizaciones o permisos, o sea fiscalizado por este, sea de forma eventual o permanente.

Igualmente, la Empresa podrá celebrar actos o contratos que involucren montos relevantes en los que intervengan una o más personas relacionadas, cuando dichas operaciones tengan por objeto contribuir al interés social, y sean reconocidas y aprobadas previamente por el Directorio, ajustándose las condiciones de equidad a aquellas que habitualmente prevalecen en el mercado.

Se deberá tener especial escrutinio respecto de los actos o contratos que excedan el equivalente a \$2.500 UF, dado que estas transacciones se considerarán de “montos relevantes”.

De realizarse una investigación por denuncia o declaración de conflicto de interés, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar a la persona involucrada los antecedentes que sean necesarios para una mejor revisión del caso, a fin de proceder a declarar la existencia de conflicto y las medidas aplicables. Este proceso se realizará en razón del proceso de investigación establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa.

En caso de ser procedente, el trabajador que tiene un conflicto de interés deberá abstenerse de la decisión de celebrar un acto o contrato con dicho tercero. En caso de aceptar los términos planteados, se deberá dejar constancia de los términos y condiciones por medio del Acta correspondiente.

8. DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Para evaluar un posible conflicto de interés que afecte a los trabajadores de la Empresa, se les podrá solicitar que proporcionen datos o información, estando estos obligados a proporcionarlos, respecto de cualquier circunstancia personal o profesional reciente que pudiese influir en el desempeño de sus obligaciones profesionales, y/o su toma de decisiones. Algunas de estas circunstancias son:



- Intereses económicos.
- Relaciones personales o profesionales con los accionistas.
- Relaciones familiares, personales o profesionales con los directores o trabajadores.
- Actividades profesionales o ejercidas en régimen autónomo en otras entidades.
- Relaciones profesionales o personales con los principales socios, terceros o proveedores.
- Cargos públicos o puestos de autoridad ejercidos en la Administración Pública.
- Cargos en órganos de gobierno, asociaciones sin fines de lucro o fundaciones.

En razón de lo anterior, los trabajadores serán responsables de comunicar inmediatamente a su jefatura directa y al área de Cumplimiento de la Empresa, cualquier situación que pudiese afectar sus circunstancias profesionales o personales, y derivar en un conflicto de interés.

Respecto de las actividades o intereses fuera de la Empresa, los trabajadores tendrán la obligación de declararlos al momento de ingresar a Royal America, y toda vez que deban participar de una nueva actividad relacionada con este tercero. Esta declaración debe realizarse con la antelación suficiente para que el área de Cumplimiento pueda llevar a cabo del análisis de potenciales riesgos de conflicto de interés, y así autorizar o no su participación.

Tras la entrega de cada declaración, el Oficial de Cumplimiento revisará su contenido y formará una matriz de posibles conflictos, la cual posteriormente informará a la Gerencia General. Si la declaración del trabajador no se realizara conforme a los estándares empresariales, o tuviese inconsistencias, esta podrá ser devuelta al emisor para su actualización.

9. SISTEMAS DE CONTROL

Para la adecuada gestión de los distintos tipos de conflicto de interés, la Empresa establecerá, entre otros, los siguientes sistemas de control:

- a) Implementación de normativa interna, controles y disposiciones organizativas diseñadas para prevenir los conflictos de interés que puedan surgir, y mitigar los riesgos asociados.
- b) Capacitar a los trabajadores en materia de conflicto de interés, de forma que puedan identificar, escalar y gestionar dichos casos.
- c) Implementar mecanismos o procesos de gobernanza específicos para comunicar y resolver conflictos de interés, y de necesitarse, aplicar las sanciones correspondientes.
- d) Asignar funciones y responsabilidades de manera clara a cada cargo, asegurando un entorno de control.
- e) Distribuir las obligaciones y atribuciones de supervisión y reporte para actividades que puedan generar un conflicto de interés entre distintas personas.
- f) Crear procedimientos adecuados para operaciones con partes relacionadas.



En caso que se compruebe la existencia de un conflicto de interés, habiendo este sido comunicado por el trabajador involucrado, se podrán implementar medidas de prevención tales como; **(i)** la prohibición de participar en los procesos comerciales con el tercero involucrado; **(ii)** la autorización expresa de participación en dichos procesos sujeta a ciertas condiciones; **(iii)** la revisión de las decisiones y procesos comerciales, de contratación, o cualquier otro por medio de otro trabajador de la Empresa que no tenga conflicto alguno con el tercero, entre otros.

10. SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta política será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo, entendiéndose esta política como parte integrante de dicho documento.

En caso de presentarse una denuncia o existir sospecha de conflicto de interés, la Empresa tendrá la facultad de investigar el caso. Si se demostrase la efectividad o existencia de dicha infracción, la Empresa podrá sancionar a la persona involucrada en razón de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

11. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Elaborado por	Cargo
11.11.2024	Original	Daniela Rossi	Abogada / Oficial de Cumplimiento





**ROYAL
AMERICA
.COM**

